



# Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle

Collège Lionel -Groulx

📍 100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 5R8

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 6 juin 2025

📅 Expiré à l'interne le : 7 avril 2025

## DESCRIPTION DU POSTE

2025-05-06

Concours PR-2425-12

**Conseillère ou conseiller en gestion contractuelle – remplacement congé de maternité (prévu 2 ans)**

Direction de la performance et de l'Innovation - Service des acquisitions

**Le Collège Lionel-Groulx est actuellement en période de forte croissance et de développement : nouveau pavillon, nouveaux programmes et multiples projets. Nous sommes à la recherche d'une personne rigoureuse, proactive et engagée pour accompagner cette évolution au sein de notre service des acquisitions. Faites partie de la croissance !**

### | LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

En tant que conseiller(ère) en gestion contractuelle, vous accompagnerez les équipes dans toutes les étapes du processus contractuel, particulièrement dans les domaines de la construction, des services professionnels et des achats spécialisés.

### Vos principales responsabilités :

- Élaborer les documents d'appel d'offres (construction et services) ;
- Collaborer étroitement avec le service de l'environnement physique pour ajouter ou améliorer les contrats de services techniques;
- Accompagner et conseiller les demandeurs internes dans l'évaluation du besoin, la rédaction et la validation des devis techniques dans le cadre de projet;
- Recueillir, analyser et évaluer les besoins auprès des demandeurs internes et émettre des recommandations afin d'optimiser l'intégration des nouveaux produits avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG);
- Lire et analyser des contrats avec des fournisseurs;
- Préparer et rédiger des procès-verbaux, des publications et des lettres de retour de soumission à la suite d'appels d'offres;
- Assumer le rôle de secrétaire de comité de sélection en gestion contractuelle;
- Assister et conseiller les acheteurs pour les achats complexes;
- Réaliser diverses redditions de compte notamment au Secrétariat du Conseil du Trésor et sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO);
- Élaborer et diffuser des sessions de formation interne en lien avec la réglementation en vigueur et les règles en matière contractuelle et d'acquisition;
- Participer à l'analyse des dossiers de gestion des plaintes et de gestion des risques de corruption et de collusion.

### | PROFIL RECHERCHÉ |

- Personne analytique, proactive, innovante et ayant un intérêt marqué pour la gestion de projets et la négociation.
- Aptitudes à conseiller, à communiquer de façon efficace et à influencer positivement le personnel de tous les niveaux.
- Habiletés relationnelles et communicationnelles
- Excellentes capacités d'organisation et de planification
- Personne reconnue pour son excellent sens de l'organisation et de la planification pour gérer de front plusieurs projets avec autonomie et rigueur

### | EXIGENCES |



Type d'emploi :  
Remplacement 2 ans / Temps plein



Quarts de travail :  
Jour



Heures de travail :  
35 h/sem .



Emplacement  
Hybride



Salaire :  
54 442,00 \$ - 93 306,00 \$ CAD Par an



Syndiqué :  
Oui

### Documents requis

✔ CV

### Documents facultatifs

✔ Lettre de motivation

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration, avec spécialisation en gestion de l'approvisionnement ou toutes autres disciplines jugées pertinentes.
- 2 années d'expérience pertinente en gestion contractuelle (un atout).
- Excellente maîtrise de la langue française orale ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle (tests avec un seuil de réussite à 70 %).
- Bonne connaissance des lois et des règlements entourant l'approvisionnement et la gestion contractuelle.

#### | ÊTRE UN PROFESSIONNEL AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est être un acteur important dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 32 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de plus de 6500 étudiants.
- C'est collaborer dans une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan d'action de la réussite 2021-2026.
- C'est contribuer à différents projets.
- C'est des **conditions de travail** concurrentielles, telles que 20 journées de vacances (au prorata des heures régulières), 13 jours fériés, l'accès à un programme de santé et de bien-être, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives, un fonds de pension (Retraite Québec).
- C'est profiter d'un horaire de travail flexible incluant le télétravail à la hauteur de 2 jours par semaine.

#### Plan de classification personnel professionnel /

#### | PROCESSUS D'EMBAUCHE | /

*Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues. ///*

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

#### **Renseignements utiles pour les candidates ou candidats provenant de l'extérieur du Québec et désirant travailler au CLG**

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme d'études québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

<https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger/obtenir-evaluation-comparative>



Télétravail mode hybride



Reconnaissance des années de service



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Vacances avantageuses



Salle d'entraînement



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Bibliothèque



Cafétéria



Assurances collectives



Activités sociales organisées par l'entreprise



Développement de carrières